Рассмотрено Утверждаю

 на педагогическом совете директор МКОУ Таловской СШ

МКОУ Таловской СШ \_\_\_\_\_\_\_\_\_Орлова Ю.В.

 протокол от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_ приказ №\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
УЧИТЕЛЯ**

Центра образования технологического и естественно-научного профилей
«Точка роста» МКОУ Таловской СШ

1. Общие положения

l. I. Учитель относится к категории специалистов.

1. На должность учителя принимается лицо:

- имеющее высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки: «Образование и педагогика» или в области, соответствующей преподаваемому предмету, без предъявления требований к стажу работы либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательном учреждении без предъявления требований к стажу;

-не лишенное права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

-не имеющее или не имевшее судимости, не подвергающееся или подвергавшееся уголовному преследованию за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

-не имеющее неснятой или непогашенной судимости за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

-не признанное недееспособным в установленном федеральным законом порядке; не имеющее заболеваний, предусмотренных перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющем функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

1. Учитель должен знать:

-приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; - законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;

-основы общетеоретических дисциплин в объеме, необходимом для решения

педагогических, научно-методических и организационно-управленческих задач; педагогику, психологию, возрастную физиологию;

-школьную гигиену;

-методику преподавания предмета;

-программы и учебники по преподаваемому предмету;

-методику воспитательной работы;

-требования к оснащению и оборудованию учебных кабинетов и подсобных помещений к ним;

-средства обучения и их дидактические возможности;

-основы научной организации труда;

-нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи, теорию и методы управления образовательными системами; современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентностного подхода, развивающего обучения;

-методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе;

-технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;

-основы экологии, экономики, социологии;

-основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием; основы трудового законодательства;

-Правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;

-правила по охране труда и пожарной безопасности;

1. Функции
	1. Обучение и воспитание обучающихся с учетом их психолого-физиологических

особенностей и специфики преподаваемого предмета.

* 1. Обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса.
1. Должностные обязанности
2. Учитель исполняет следующие обязанности:
	1. Осуществляет обучение и воспитание обучающихся с учетом их психолого-физиологических особенностей и специфики преподаваемого предмета, способствует формированию общей культуры личности, социализации, осознанного выбора и освоения образовательных программ, используя разнообразные формы, приемы, методы и средства обучения, в том числе по индивидуальным учебным планам, ускоренным курсам; в рамках федеральных государственных образовательных стандартов, современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы.
	2. Обоснованно выбирает программы и учебно-методическое обеспечение, включая цифровые образовательные ресурсы.
	3. Проводит учебные занятия, опираясь на достижения в области педагогической и психологической наук, возрастной психологии и школьной гигиены, а также современных информационных технологий и методик обучения.
	4. Планирует и осуществляет учебный процесс в соответствии с образовательной программой образовательного учреждения, разрабатывает рабочую программу по предмету, курсу на основе примерных основных общеобразовательных программ и обеспечивает ее выполнение, организуя и поддерживая разнообразные виды деятельности обучающихся, ориентируясь на личность обучающегося, развитие его мотивации, познавательных интересов, способностей, организует самостоятельную деятельность обучающихся, в том числе исследовательскую, реализует проблемное обучение, осуществляет связь обучения по предмету (курсу, программе) с практикой, обсуждает с обучающимися актуальные события современности.
	5. Обеспечивает достижение и подтверждение обучающимися уровней образования (образовательных цензов).
	6. Оценивает эффективность и результаты обучения обучающихся по предмету (курсу, программе), учитывая освоение знаний, овладение умениями, развитие опыта творческой деятельности, познавательного интереса обучающихся, используя компьютерные технологии, в т.ч. текстовые редакторы и электронные таблицы в своей деятельности.
	7. Соблюдает права и свободы обучающихся, поддерживает учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся.
	8. Осуществляет контрольно-оценочную деятельность в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий (ведение электронных форм документации, в том числе электронного журнала и дневников обучающихся).
	9. Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в

образовательном учреждении.

* 1. Участвует в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы.
	2. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса.
	3. Осуществляет связь с родителями (лицами, их заменяющими).
	4. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.
1. **Права**
2. Учитель имеет право:
	1. Участвовать в обсуждении проектов решений руководства образовательного

учреждения.

* 1. По согласованию с непосредственным руководителем привлекать к решению поставленных перед ним задач других работников.
	2. Запрашивать и получать от работников других структурных подразделений

необходимую информацию, документы.

* 1. Участвовать в обсуждении Вопросов, касающихся исполняемых должностных обязанностей.
	2. Требовать от руководства образовательного учреждения оказания содействия в исполнении должностных обязанностей.
1. Заключительные положения
	1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Профессионального стандарта, утвержденного Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.09.2015 N 613н.

5.2: Данная должностная инструкция определяет основные трудовые функции

работника, которые могут быть дополнены, расширены или конкретизированы дополнительными соглашениями между сторонами.

1. Должностная инструкция не должна противоречить трудовому соглашению заключенного между работником и работодателем. В случае противоречия, приоритет имеет трудовое соглашение.
2. Должностная инструкция изготавливается в двух идентичных экземплярах и утверждается руководителем организации.
3. Каждый экземпляр данного документа подписывается всеми заинтересованными лицами и подлежит доведению до работника под роспись.
4. Один из полностью заполненных экземпляров подлежит обязательной передаче работнику для использования в трудовой деятельности.
5. Ознакомление работника с настоящей должностной инструкцией осуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора).
6. Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в экземпляре должностной инструкции, хранящемся у работодателя.

С Должностной инструкцией ознакомлен

" "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года

Экземпляр данной должностной инструкции получил

" "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года